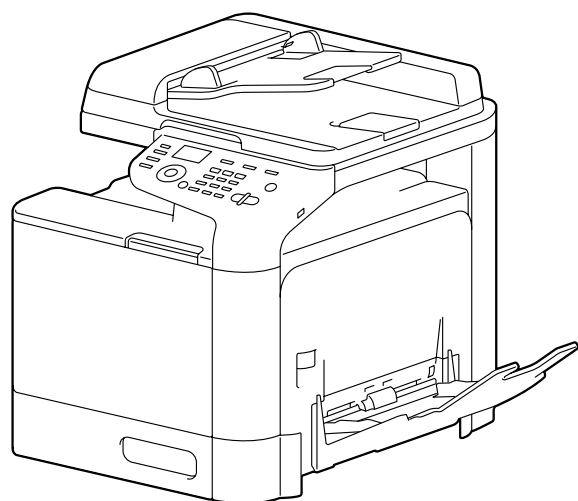
ページプリンター

LP-M720F

クイックガイド

本製品の基本的な使い方を紹介しています。各機能について詳しくは、ソフトウェアディスクに収録されている PDF マニュアルをごらんください。
本製品を安全にお使いいただくために、[インストレーションガイド]（冊子）も合わせてお読みください。

本書は製品の近くに置いてご活用ください。

マークの意味

!重要 必ず守っていただきたい内容を記載しています。この内容を無視して誤った取り扱いをすると、製品の故障や、動作不良の原因になる可能性があります。

⚠警告 この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。

⚠注意 この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が傷害を負う可能性および財産の損害の可能性が想定される内容を示しています。

使い方のヒントや注意していただきたいことを記載しています。

商標

EPSON および EXCEED YOUR VISION はセイコーエプソン株式会社の登録商標です。
Macintosh は米国およびその他の国で登録された Apple Inc. の商標です。
Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

ご注意

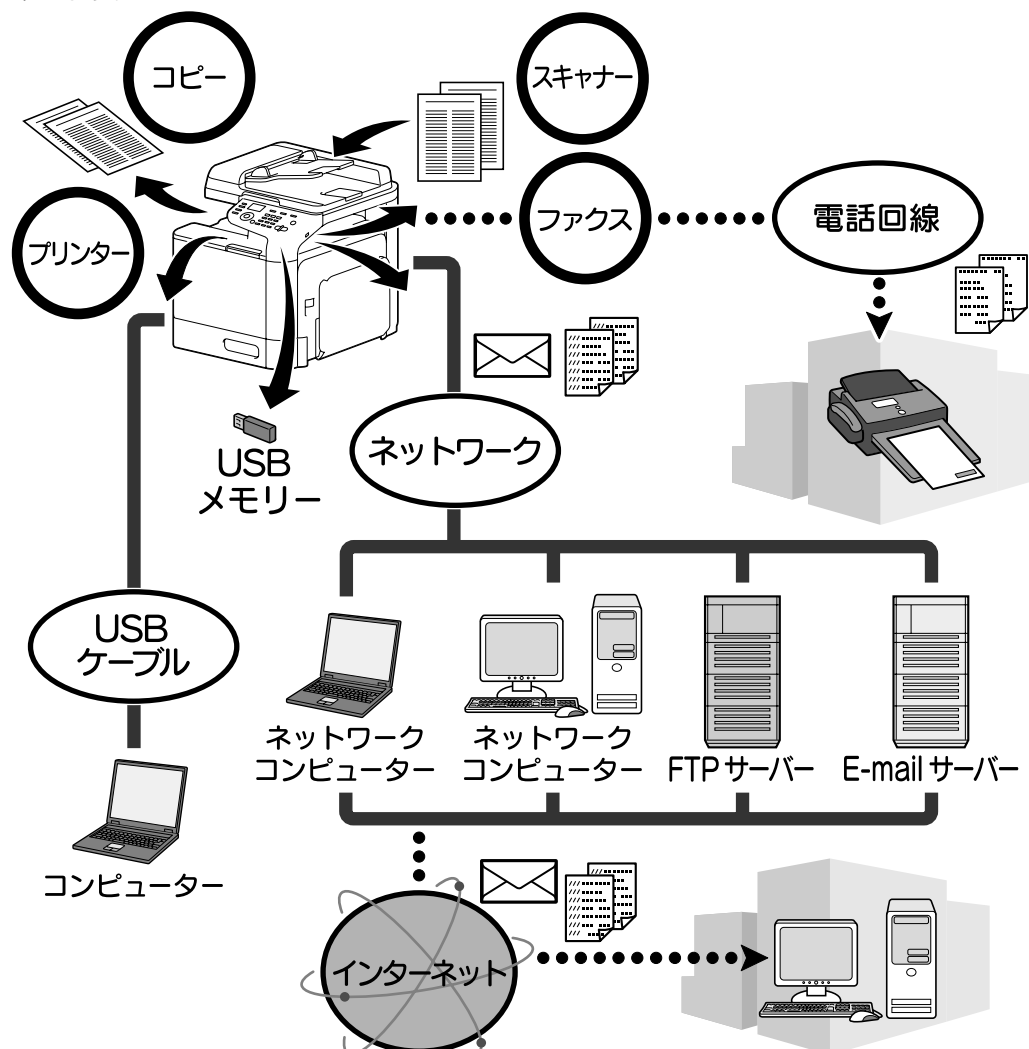
- 本書の内容の一部または全部を無断転載することを禁止します。
- 本書の内容は将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容にご不明な点や誤り、記載漏れなど、お気付きの点がありましたら弊社までご連絡ください。
- 運用した結果の影響については前項に関わらず責任を負いかねますのでご了承ください。
- 本製品が、本書の記載に従わずに取り扱われたり、不適当に使用されたり、弊社および弊社指定以外の、第三者によって修理や変更されたことなどに起因して生じた障害等の責任は負いかねますのでご了承ください。

PDF マニュアルのご紹介

マニュアル	内容
プリンター／コピー／スキャナーユーザーズガイド	ドライバーの使いかたや消耗品の交換方法、操作パネルの使いかたなど、日常の使いかた全般について説明しています。
ファクスユーザーズガイド	ファクスの送受信方法、操作パネルの使いかたなど、ファクス機能全般について説明しています。
リファレンスガイド	Macintosh ドライバーのインストール、ネットワークの設定など、より詳細な設定について説明しています。

1. はじめに

こんな機能があります

本機は、オフィスの環境や使い方に合わせて、快適なワークフローを実現するカラーデジタル複合機です。ビジネスに不可欠なコピー、ファクス、スキャナー、プリンター機能を搭載し、効率的なドキュメントマネジメントをサポートします。

プリンター機能

コンピューターから印刷するときに、用紙サイズや画質、色調、レイアウトなど、さまざまな設定が可能です。プリンタードライバーのインストールは付属のソフトウェアディスクで簡単にできます。

コピー機能

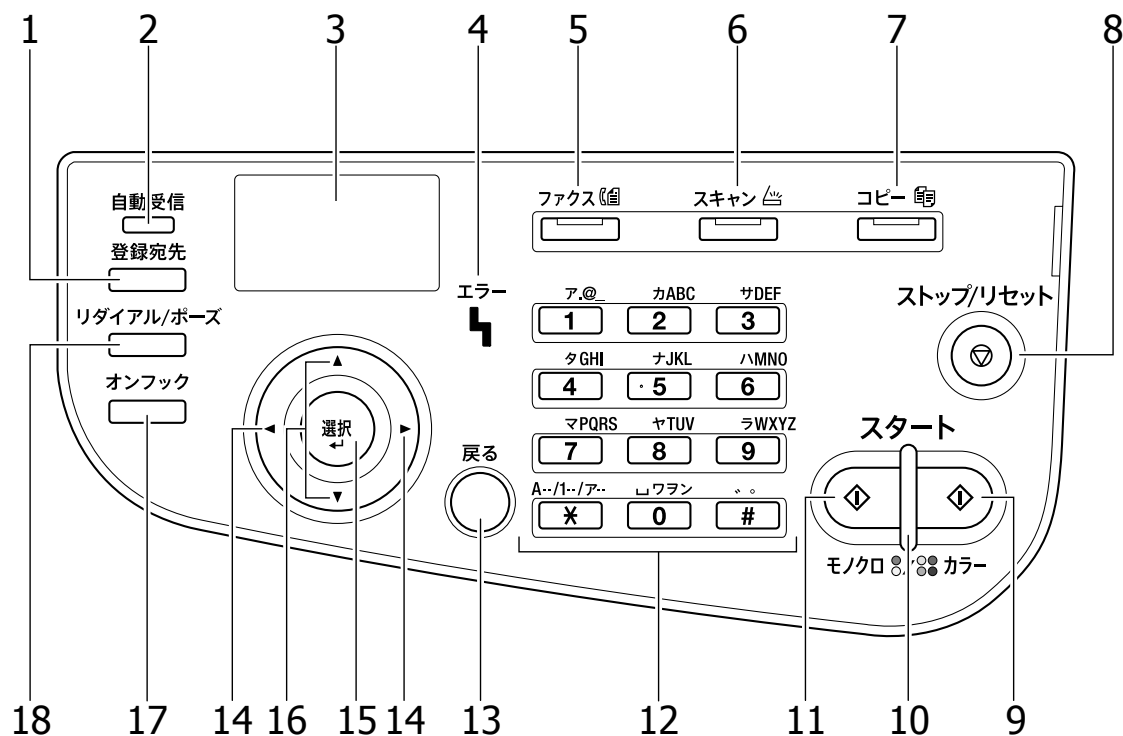
高画質、高速で美しい出力ができます。用途に合わせ、カラー、モノクロなど豊かな表現が可能です。また、多彩な応用機能は、オフィスのコストダウンと能率アップを力強くアシストします。

スキャン機能

紙文書をすばやくデジタルデータに変換します。変換したデータは、ネットワークを通じて簡単に送信できます。TWAIN または WIA に対応した各種のアプリケーションからも本機をスキャナーとして使用できます。

ファクス機能

本機で読込んだ原稿のみでなく、コンピューターのデータも送信できます。複数の宛先への一括送信や受信したファクスの転送も可能です。

操作パネルのランプ / キー

No.	名称	機能
1	［登録宛先］キー	常用、短縮ダイアル、グループダイアルに登録されている内容が表示されます。
2	［自動受信］ランプ	自動受信に設定されているときに点灯します。
3	メッセージウィンドウ	設定メニュー項目やメッセージが表示されます。
4	［エラー］ランプ	エラー発生時に点灯します。
5	［ファクス］キー／ランプ	■ ファクスができる状態にします。 ■ ファクスモード時は、緑色に点灯します。
6	［スキャン］キー／ランプ	■ スキャンができる状態にします。（スキャンしたデータをメールで送信する、FTP サーバーやコンピューターの共有フォルダーに送信する、また USB メモリーに保存する場合。） ■ スキャンモード時は、緑色に点灯します。
7	［コピー］キー／ランプ	■ コピーができる状態にします。 ■ コピーモード時は、緑色に点灯します。
8	［ストップ / リセット］キー	■ 変更した設定を取消します。 ■ 機能を停止します。

No.	名称	機能
9	**［スタート（カラー）］キー**	カラーコピー、カラースキャンまたはファクスを開始します。
10	**［スタート］ランプ**	■ コピー、スキャンまたはファクスが可能なときは、青色に点灯します。 ■ 下記の場合は、オレンジ色に点灯します。 • エラー発生時など、コピー、スキャンまたはファクスが不可能なとき • 設定メニューを設定中のとき • ［スキャン］キー、［ファクス］キーを押したとき
11	**［スタート（モノクロ）］キー**	モノクロコピー、モノクロスキャンまたはファクスを開始します。
12	**テンキー**	コピー部数を入力します。また、ファクス番号、メールアドレス、名前などを入力します。
13	**［戻る］キー**	■ コピー部数や入力した文字を取消します。 ■ ひとつ前の画面に戻ります。 ■ 表示されている設定を取消します。
14	**［◀／▶］キー**	設定メニューの表示中は、選択マークを左右に移動します。
15	**［選択］キー**	選択されているメニュー項目を決定します。
16	**［▲／▼］キー**	設定メニューの表示中は、選択マークを上下に移動します。
17	**［オンフック］キー**	受話器をとった状態にします。もう一度キーを押すと受話器を置いた状態に戻ります。
18	**［リダイアル / ポーズ］キー**	■ 最後に送信したファクス番号を表示します。 ■ 送信するファクス番号にポーズを入れます。

2. 消耗品の交換

消耗品の交換や補給時期がくると、メッセージウィンドウに交換や補給を促すメッセージが表示されます。メッセージが表示されたときは、それぞれ適切な手順で交換や補給を行ってください。

廃トナーボックス、定着ユニットの交換については［プリンター／コピー／スキャナー ユーザーズガイド］第 8 章「消耗品の交換」をごらんください。

警告

- 消耗品（トナーカートリッジ、感光体ユニット、廃トナーボックス）を、火の中に入れないでください。
  トナーが飛び散って発火し、火傷するおそれがあります。
- 製品内部の、マニュアルで指示されている箇所以外には触れないでください。
  感電や火傷のおそれがあります。
- こぼれたトナーを電気掃除機で吸い取らないでください。
  こぼれたトナーを掃除機で吸い取ると、電気接点の火花などにより、内部に吸い込まれたトナーが粉じん発火するおそれがあります。床などにこぼれてしまったトナーは、ほうきで掃除するか中性洗剤を含ませた布などで拭き取ってください。

注意

消耗品（トナーカートリッジ、感光体ユニット、廃トナーボックス）を交換するときは、周囲に紙などを敷いてください。トナーがこぼれて、プリンターの周囲や衣服などに付いて汚れるおそれがあります。

使用済みトナーカートリッジの回収

エプソンでは、カートリッジ本体だけでなく、その梱包材などすべてを再利用できるリサイクル体制を整え、資源の有効利用と廃棄物ゼロの実現を目指しています。

環境保全のため、使用済みトナーカートリッジの回収にご協力いただきますようお願いいたします。

エプソンでは、宅配便などを利用した回収を進めています。詳細は、エプソンのホームページで確認してください。

http://www.epson.jp/recycle/

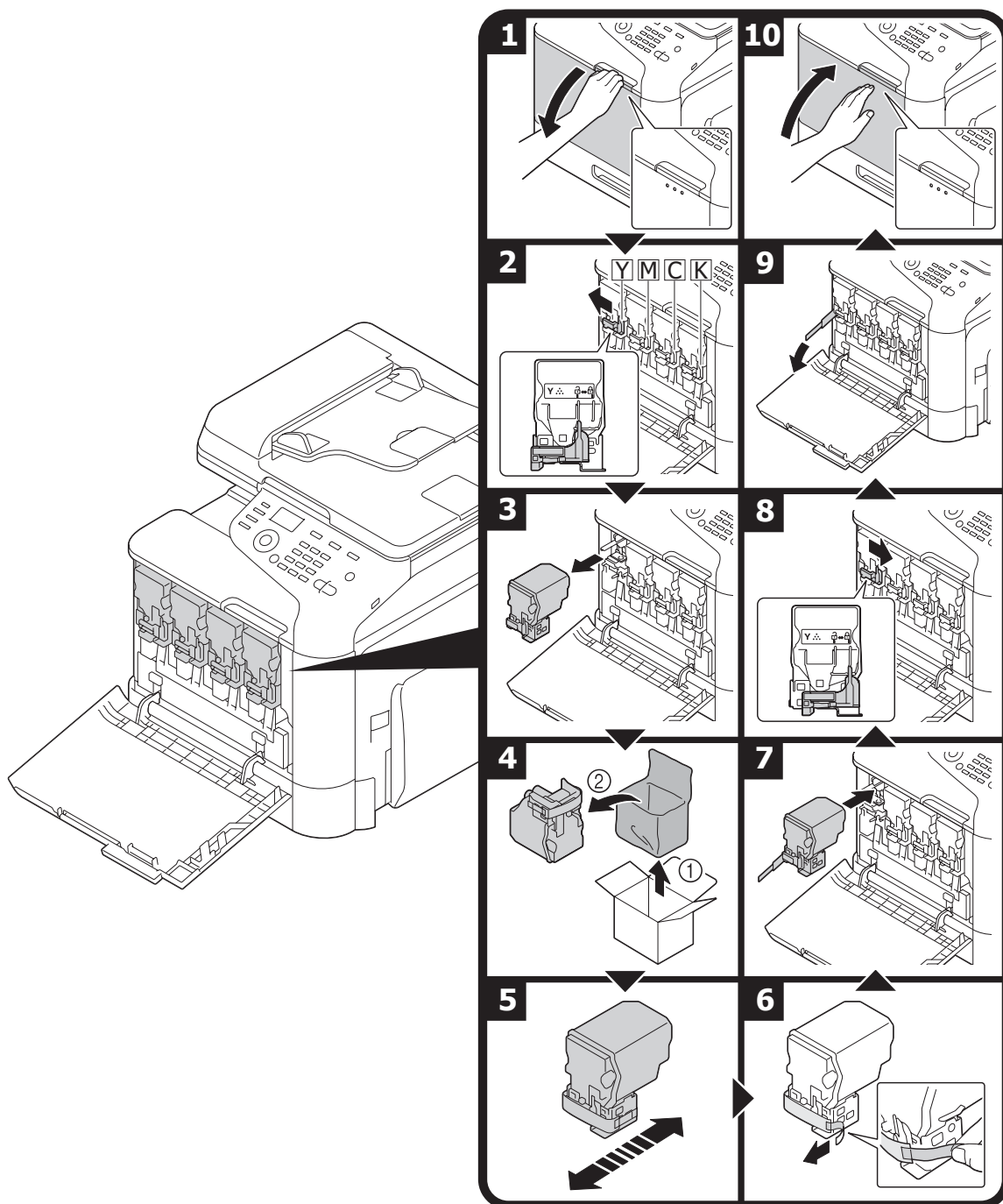
使用済みトナーカートリッジの梱包には、新しいカートリッジの梱包箱を使用してください。

使用済みトナーカートリッジ / 感光体ユニットの廃棄

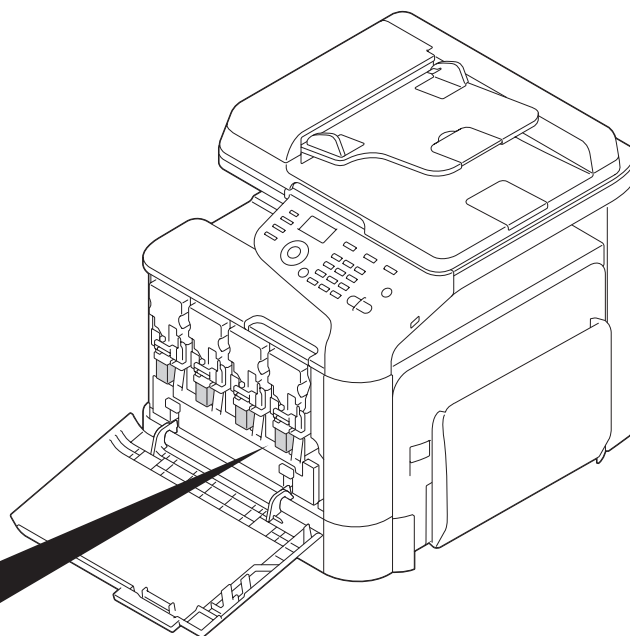
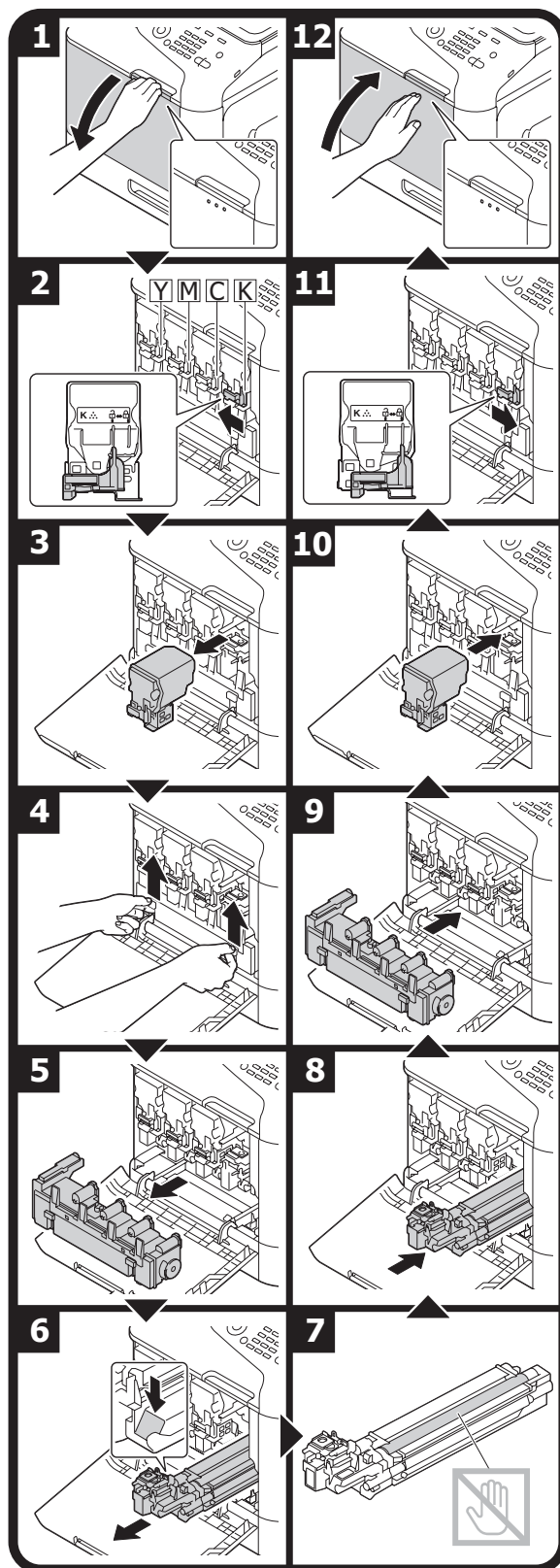
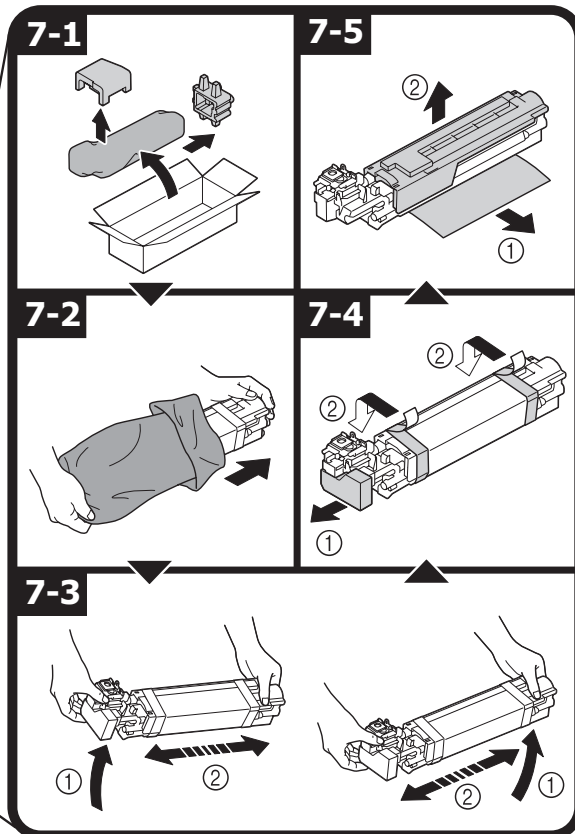
一般家庭でお使いの場合は、ポリ袋などに入れて、必ず法令や地域の条例、自治体の指示に従って廃棄してください。事業所など業務でお使いの場合は、産業廃棄物処理業者に廃棄物処理を委託するなど、法令に従って廃棄してください。

トナーカートリッジの交換

トナーカートリッジの交換のしかたを説明します。

トナーカートリッジの交換手順は全色同じです。ここでは、イエロートナーカートリッジを例にしています。

感光体ユニットの交換

感光体ユニットの交換のしかたを説明します。

感光体ユニットの交換手順は全色同じです。ここでは、ブラック感光体ユニットを例にしています。

3. プリンター機能を使う

詳しくはプリンタードライバーのヘルプをごらんください。

基本的な使い方

コンピューターから印刷する流れを説明します。

事前に必要な設定

印刷はアプリケーションソフトウェアからプリンタードライバーを介して本機に送信します。印刷するには、あらかじめ使用するコンピューターにプリンタードライバーをインストールしておく必要があります。プリンタードライバーは、付属のソフトウェアディスクのインストーラーで簡単にインストールできます。

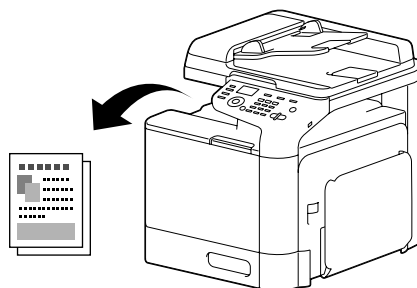
印刷を行うには、あらかじめ本機とコンピューターを USB 経由またはネットワーク経由で接続しておく必要があります。ネットワーク経由で接続するには、あらかじめネットワークの設定をしておく必要があります。ネットワーク設定は管理者の方が行ってください。ネットワーク設定を行うときには、EpsonNet Config をお使いいただくと便利です。詳しくは［プリンター／コピー／スキャナー ユーザーズガイド］第 3 章、［リファレンスガイド］第 4 章と第 6 章をごらんください。

印刷する

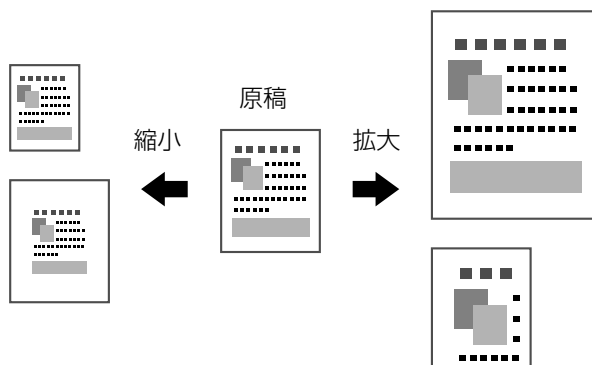
1 アプリケーションソフトウェアで文書を作成し、印刷を実行します。

2 印刷ダイアログボックスでプリンターを選択します。

– 必要に応じてプリンタードライバーの設定画面を開き、印刷機能を設定します。

3 指定されたページ数、部数の印刷が行われます。

ズーム（拡大縮小）

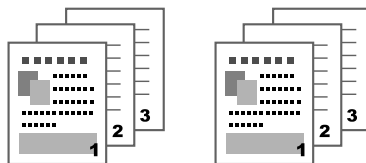
拡大、縮小率を指定して印刷できます。

原稿サイズと用紙サイズが異なる場合で、ズームが［自動］のときは、サイズに合わせて拡大、縮小されます。

Windows ドライバー：［基本設定］タブ

Macintosh OS X ドライバー：［ページ属性］

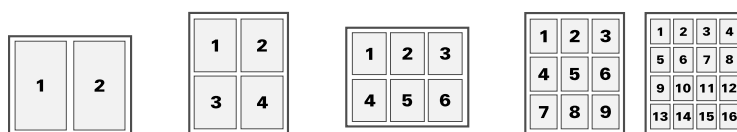
ソート

複数部数を印刷する場合に、［ソート］機能を指定すると、「1、2、3…、1、2、3…、」と部数ごとに複数枚コピーできます。

オプションの増設ストレージ HDD を装着していないと、［ソート］機能は使用できません。

Windows ドライバー：［基本設定］タブ

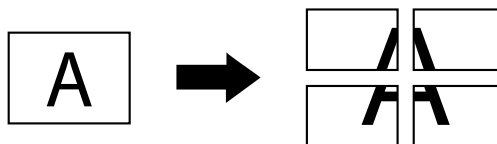
Macintosh OS X ドライバー：［プリンタの機能］

ページ割付

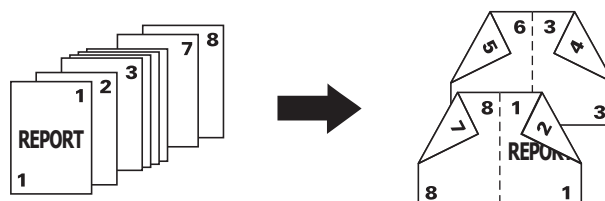
複数ページの文書を縮小して 1 枚の用紙に印刷できます。

Windows ドライバー：［レイアウト］タブ

Macintosh OS X ドライバー：［レイアウト］

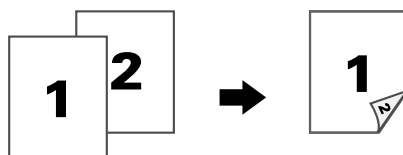
拡大連写

1 ページの文書を拡大して複数の用紙に印刷できます。

Windows LP-M720 ドライバー：［レイアウト］タブ

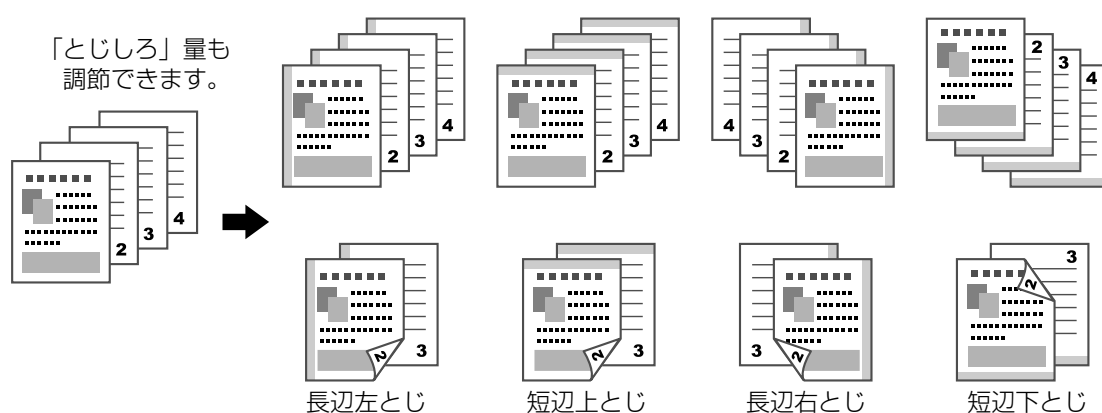
小冊子印刷

文書を小冊子形式に印刷できます。

Windows ドライバー：［レイアウト］タブ

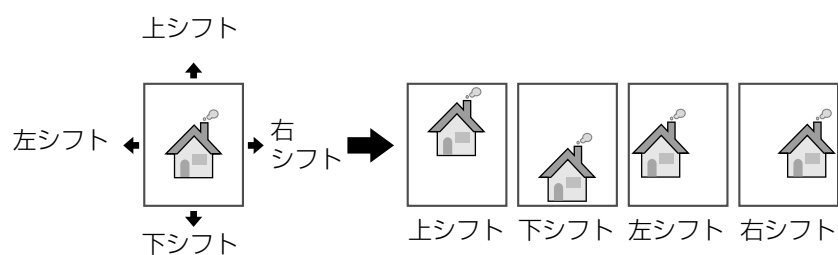
両面印刷

文書を用紙の両面に印刷できます。

Windows ドライバー：［レイアウト］タブ
Macintosh OS X ドライバー：［レイアウト］

とじ位置、とじしろ

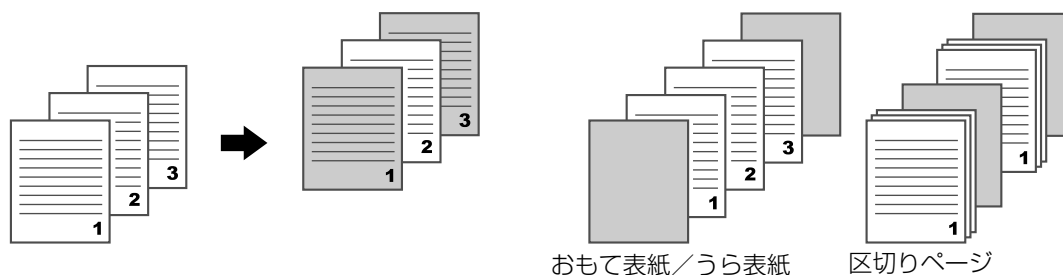
文書をとじるための［とじしろ］の位置を設定できます。［とじしろ］の量も調整できます。

Windows ドライバー：［レイアウト］タブ
Macintosh OS X ドライバー：［レイアウト］

イメージシフト

左右の余白を調整したい場合など、全体にずらして印刷できます。

Windows ドライバー：「レイアウト」タブ

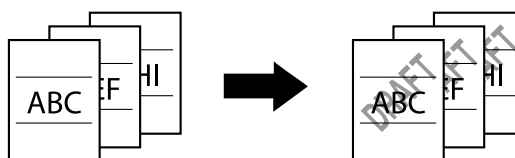
表紙／挿入紙

おもて表紙やうら表紙を別の用紙に印刷できます。おもて表紙、うら表紙、区切りページとして白紙を挿入することもできます。

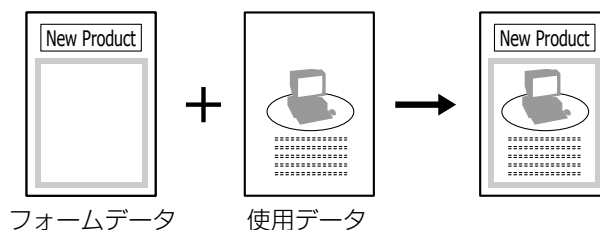
使用する用紙は給紙トレイから選択します。

Windows ドライバー：［表紙 / 挿入紙］タブ

Macintosh OS X ドライバー：［表紙］、［給紙］

スタンプ

スタンプ（文字スタンプ）を重ね合わせて印刷します。

Windows ドライバー：［スタンプ / フォーム］タブ

フォーム

別途作成したフォームデータを重ね合わせて印刷します。

Windows ドライバー：［スタンプ / フォーム］タブ

カラー選択

カラーで印刷するかモノクロで印刷するかを設定できます。

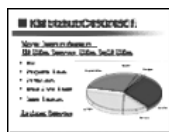
Windows ドライバー：［画像品質］タブ

Macintosh OS X ドライバー：［カラーオプション］

カラー設定

原稿の内容に適した画質で印刷できます。

自動

写真調

プレゼンテーション

ICM

カスタム

色変換なし

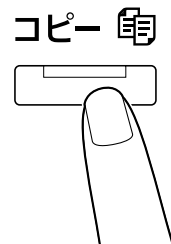
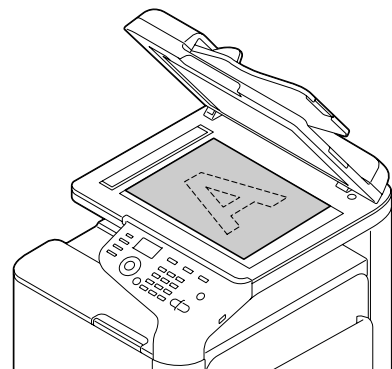
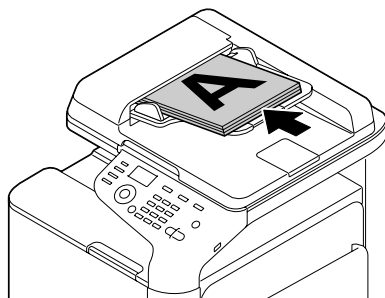
Windows ドライバー：[画像品質］タブ
Macintosh OS X ドライバー：[カラーオプション]

4. コピー機能を使う

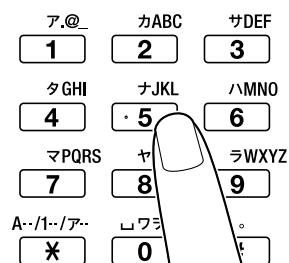
詳しくは［プリンター／コピー／スキャナー ユーザーズガイド］第 6 章「コピー機能を使う」をごらんください。

基本的な使い方

コピーのとり方の流れを説明します。

1 ［コピー］キーを押し、コピーモードにします。

2 ADF または原稿ガラスに原稿をセットします。

3 必要に応じて各機能の設定をします。

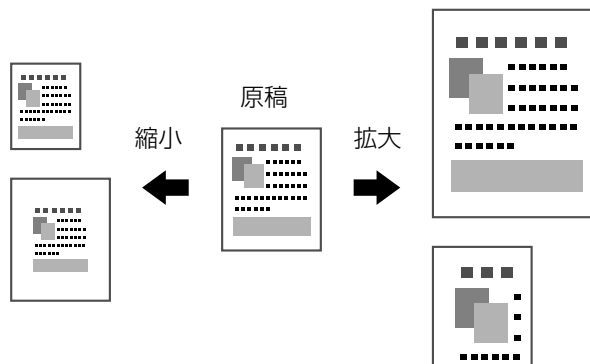
4 テンキーを押し、コピー部数を入力します。

– 部数を修正するときは［戻る］キーを押し、入力しなおします。

5 カラーコピーをとる場合は、［スタート（カラー）］キーを押します。

モノクロコピーをとる場合は、［スタート（モノクロ）］キーを押します。

- 原稿ガラスで両面コピーを行うと、メッセージウィンドウに［続けますか ?］が表示されます。二枚目の原稿を原稿ガラスにセットし、［選択］キーを押します。
- ADF で両面原稿の裏面を読込む場合は、排紙された原稿を、向きを変えずに ADF にセットします。［選択］キーを押すと、裏面の読込みが開始します。
- コピー中に［ストップ / リセット］キーを押すと、メッセージウィンドウに［ｼﾞｮﾌﾞｷｬﾝｾﾙしますか ?］が表示されます。コピーを中止する場合は［はい］を選択します。コピーを継続する場合は［いいえ］を選択します。

倍率設定

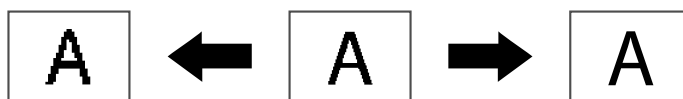
拡大、縮小率を指定してコピーできます。

画質（モード）

原稿の内容に適した画質でコピーできます。

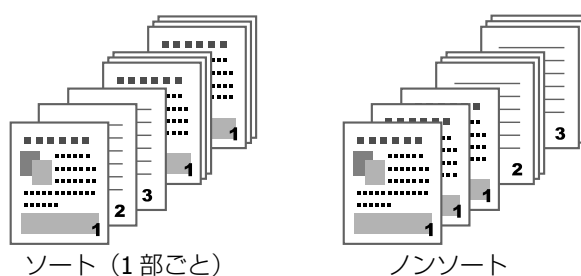
画質（濃度）

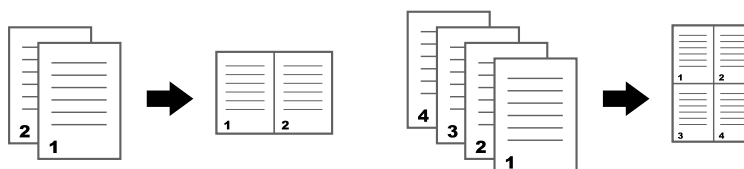
コピーの濃度を調整できます。

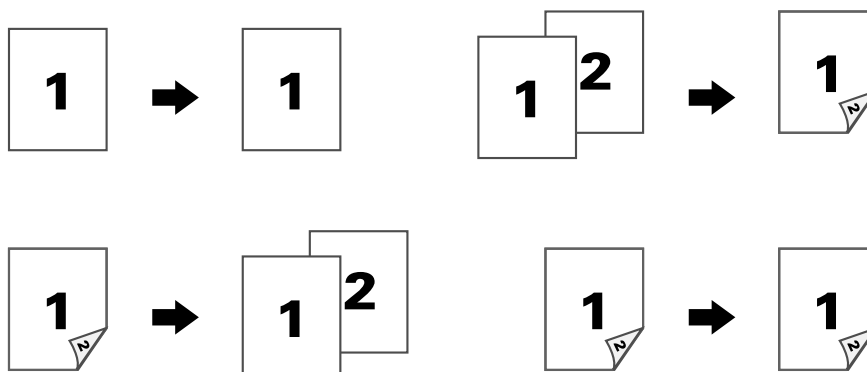
画質（シャープネス）

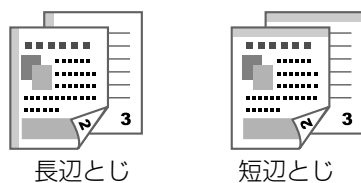
文字や線などの境界部分の強さを設定できます。

仕上がり

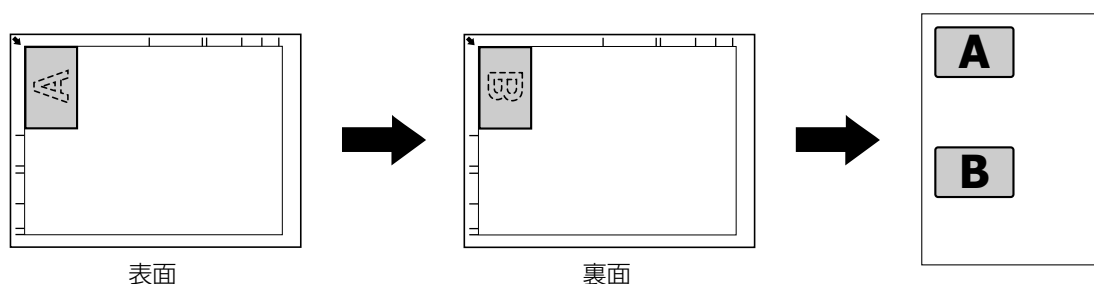
複数部数をコピーする場合に、［ソート（1 部ごと）］を指定すると、「1、2、3…、1、2、3…、」と部数ごとに複数枚コピーできます。［ノンソート］を指定すると、「1、1、1…、2、2、2…、」とページごとに複数枚コピーできます。

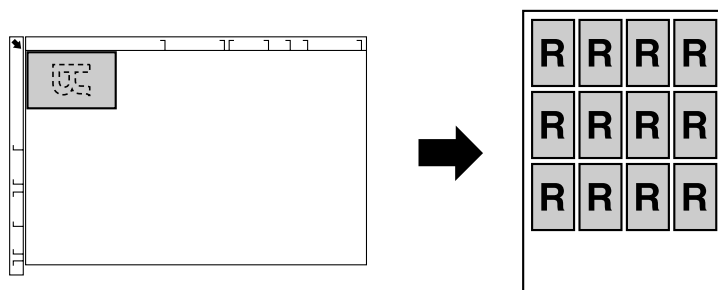
ソート（1 部ごと）　　ノンソート

集約原稿

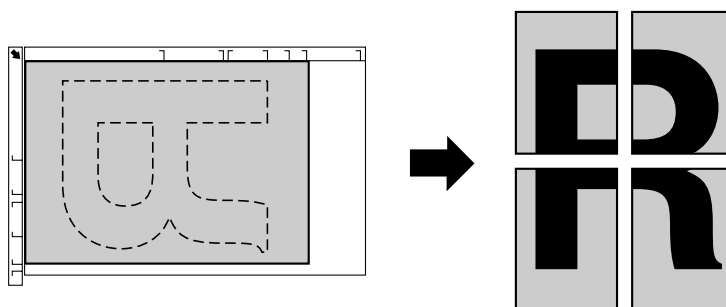
複数枚（2 枚、4 枚）の原稿画像を、1 枚の用紙に縮小してコピーできます。

片面／両面

原稿の読込み面と用紙の印刷面をそれぞれ片面にするか両面にするかを設定できます。

とじ位置

文書をとじるためのとじ位置を設定できます。

ID カードコピー

保険証や免許証、名刺などの表裏を別々に読込み、1 枚の用紙に並べてコピーできます。カードを原寸（等倍）でコピーできます。

リピートコピー

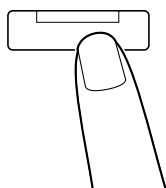
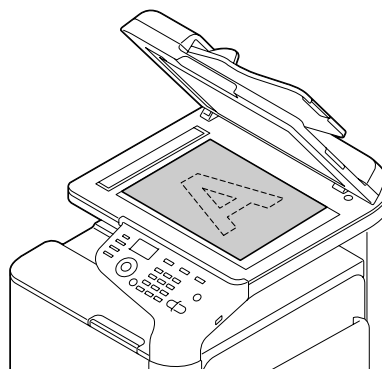
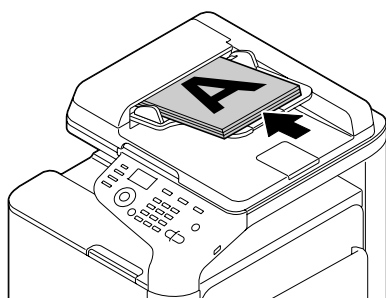
メモなどの小さいサイズの原稿を、1 ページに並べてコピーできます。小さいサイズの原稿は原寸大でコピーされます。

拡大連写

1 ページの文書を拡大して、複数の用紙に印刷できます。

5. スキャン機能を使う

詳しくは［プリンター／コピー／スキャナー ユーザーズガイド］第 7 章「スキャン機能を使う」をごらんください。

基本的な使い方

本機で読込んだデータを送信する流れを説明します。

1 ［スキャン］キーを押して、スキャンモードにします。

2 ADF または原稿ガラスに原稿をセットします。

3 必要に応じて、各機能を設定します。

4 宛先を指定します。

– あらかじめ宛先を登録している場合は、登録している宛先から選択することができます。

– 宛先を直接入力する場合は、テンキーで入力します。

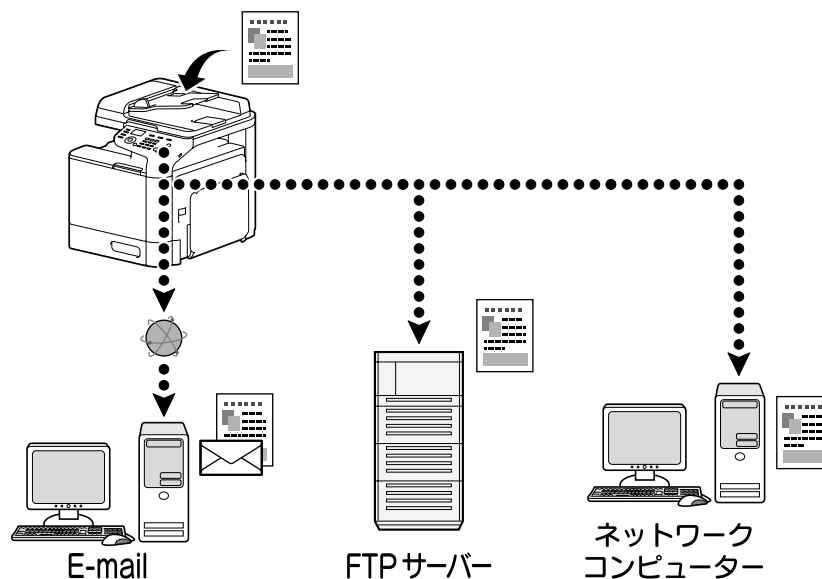
– 複数の宛先に同時に送信することもできます（同報送信）。

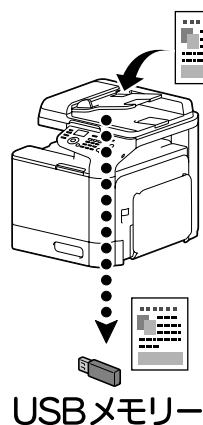
5 カラーでスキャンする場合は、［スタート（カラー）］キーを押します。
モノクロでスキャンする場合は、［スタート（モノクロ）］キーを押します。

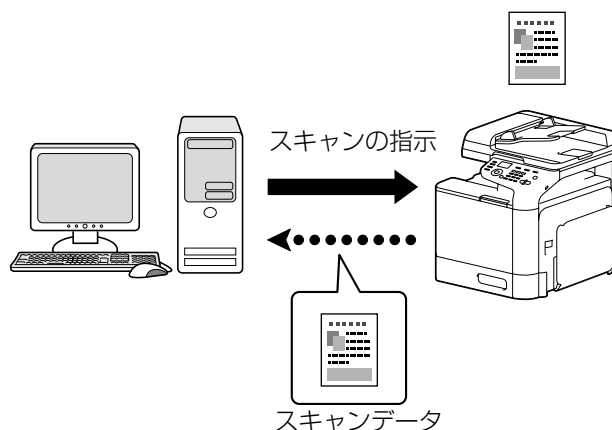
– ADF で両面原稿の裏面をスキャンする場合は、排紙された原稿を、向きを変えずに ADF にセットします。
［選択］キーを押すと、裏面のスキャンが開始します。

– スキャン中に［ストップ / リセット］キーを押すと、メッセージウィンドウに［ｼﾞｮﾌﾞ ｷｬﾝｾﾙしますか ?］が表示されます。スキャンを中止する場合は［はい］を選択します。スキャンを継続する場合は［いいえ］を選択します。

Scan to E-mail / FTP / SMB

スキャンしたデータは、ネットワークを経由して指定した宛先（メールアドレス、FTP アドレス、SMB アドレス）に送信されます。宛先は直接入力するか、登録した宛先から選択できます。

Scan to USB メモリー

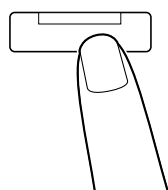
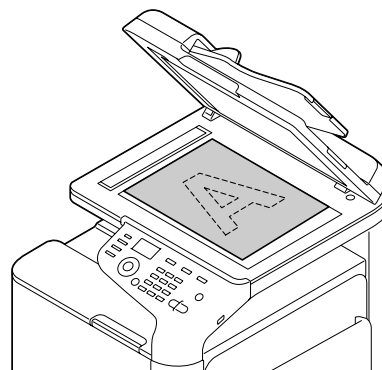
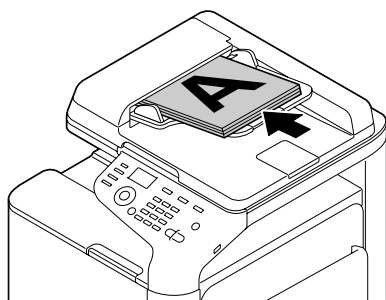
スキャンしたデータを、本機に接続した USB メモリーへ保存することができます。

アプリケーション操作によるスキャン

本機に接続したコンピューターからスキャンの指示をすることができます。TWAIN または WIA に対応した各種のアプリケーションから、スキャンの設定や操作ができます。

6. ファクス機能を使う

詳しくは［ファクスユーザーズガイド］をごらんください。

基本的な使い方

ファクスの送り方の流れを説明します。

1 ［ファクス］キーを押し、ファクスモードにします。

2 ADF または原稿ガラスに原稿をセットします。

3 必要に応じて各機能を設定します。

4 宛先を指定します。

– あらかじめ宛先を登録している場合は、登録している宛先から選択することができます。

– 宛先を直接入力する場合は、テンキーで入力します。

– 複数の宛先に同時に送信することもできます（同報送信）。

5 ［スタート］キーを押します。

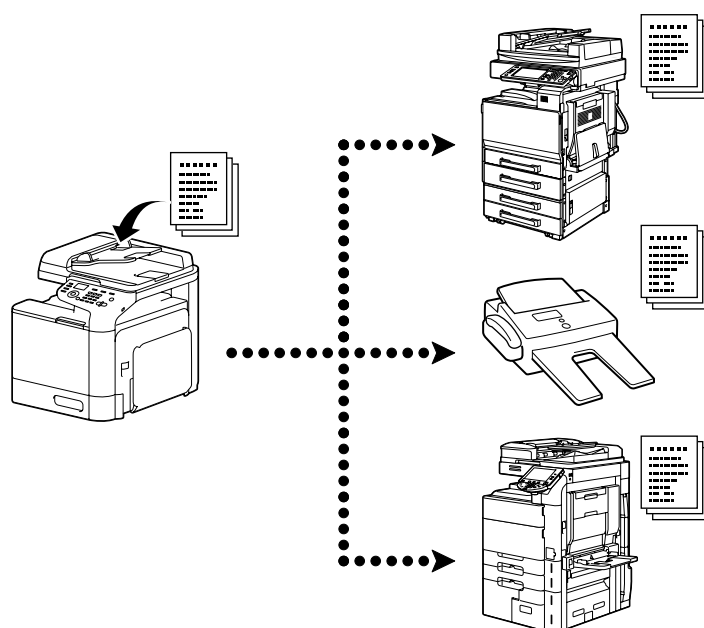
原稿が読込まれ、ファクスが送信されます。

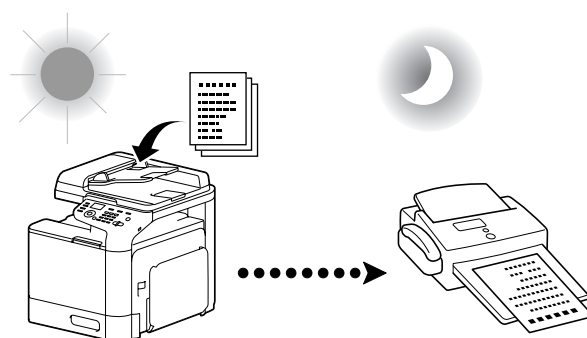
［スタート（カラー）］キーまたは［スタート（モノクロ）］キーのどちらを押しても、モノクロで送信されます。

– 原稿ガラスを使って複数の原稿を読込む場合は、メッセージウィンドウに［次のﾍﾟｰｼﾞ ?(xx)］が表示されます。二枚目の原稿を原稿ガラスにセットし、［選択］キーを押します。

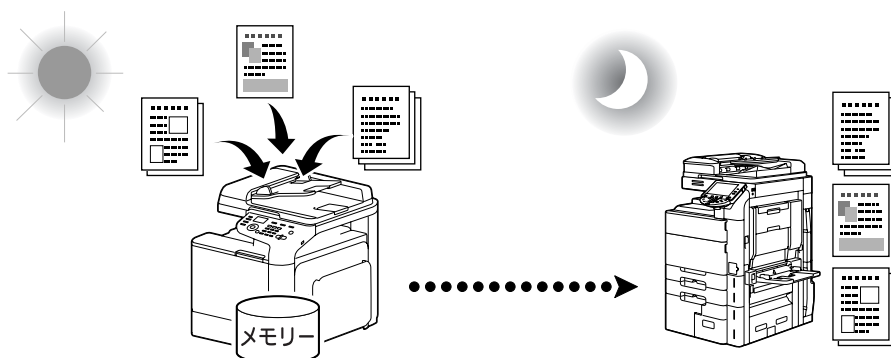
– 読込み中に［ストップ / リセット］キーを押すと、メッセージウィンドウに［ｼﾞｮﾌﾞ ｷｬﾝｾﾙしますか ?］と表示されます。読込みを中止する場合は［はい］を選択します。読込みを継続する場合は［いいえ］を選択します。

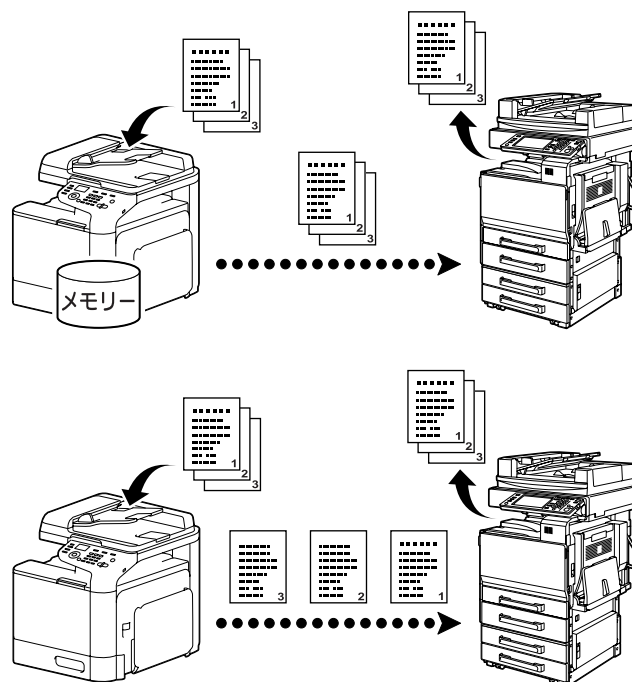
同報送信

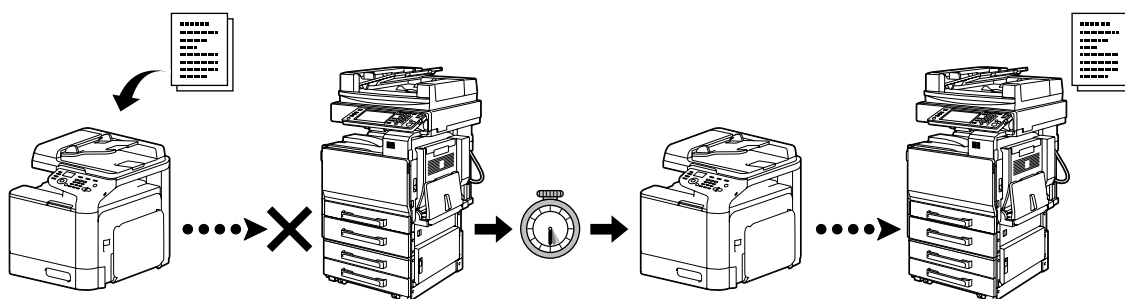
同じ原稿を複数の宛先に一度の操作で送信できます。

タイマー通信

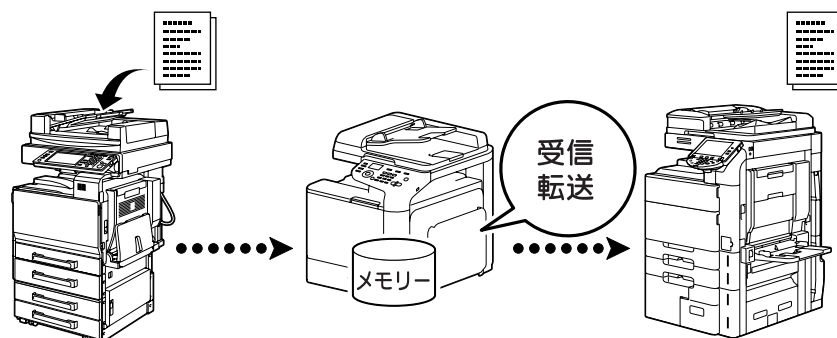
読込んだ原稿をメモリーに保存しておき、指定した時刻に送信できます。
タイマー通信は、同報送信と組み合わせることもできます。

読込んだ原稿は、指定した時刻になると送信されます。

一括送信

読み込んだ原稿を本機内のメモリーに保存しておき、ひとつの宛先に、指定した時間にまとめて送信します。

メモリ送信／クイック送信

メモリ送信は、あらかじめすべての原稿を読込み、メモリーに蓄積してからファクス送信します。
クイック送信は、原稿の読み込み開始と共にファクス送信します。

オートリダイアル

通話中や通信エラーなどでファクスが正常に送信されなかった場合は、所定時間経過後に自動的にリダイアル（再送信）されます。

転送ファクス

受信文書をあらかじめ指定した宛先（ファクス機、E-mail 宛先）に自動転送できます。

PC ファクス

ファクスドライバーを使用して、コンピューターからファクスを直接送信できます。